中小企業網路大學校

企業數位學習體驗區

操作手冊

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：中華民國資訊軟體協會

目錄

壹、說明 4

貳、操作方法 5

一、學員身份 6

1.「學員」登入企業數位學習體驗區 6

二、管理者身份 12

1.「企專管理者」登入企業數位學習體驗區 12

2.課程規劃 14

3.匯入企業學員 16

4.帳號管理 19

5.部門管理 20

6.將學員加入各部門 22

7.設定部門導師 23

8.線上討論室 25

9.問卷管理 26

10.最新消息 30

11.學員學習記錄 32

12.企業新增自製課程 33

三、導師身份 37

1.「導師」登入企業數位學習體驗區 37

2.派課給學員 38

3.查看學員修課記錄 41

4.查看每位學員修課總時數 42

四、教師身份 43

1.進入教師辦公室上傳課程 43

壹、說明

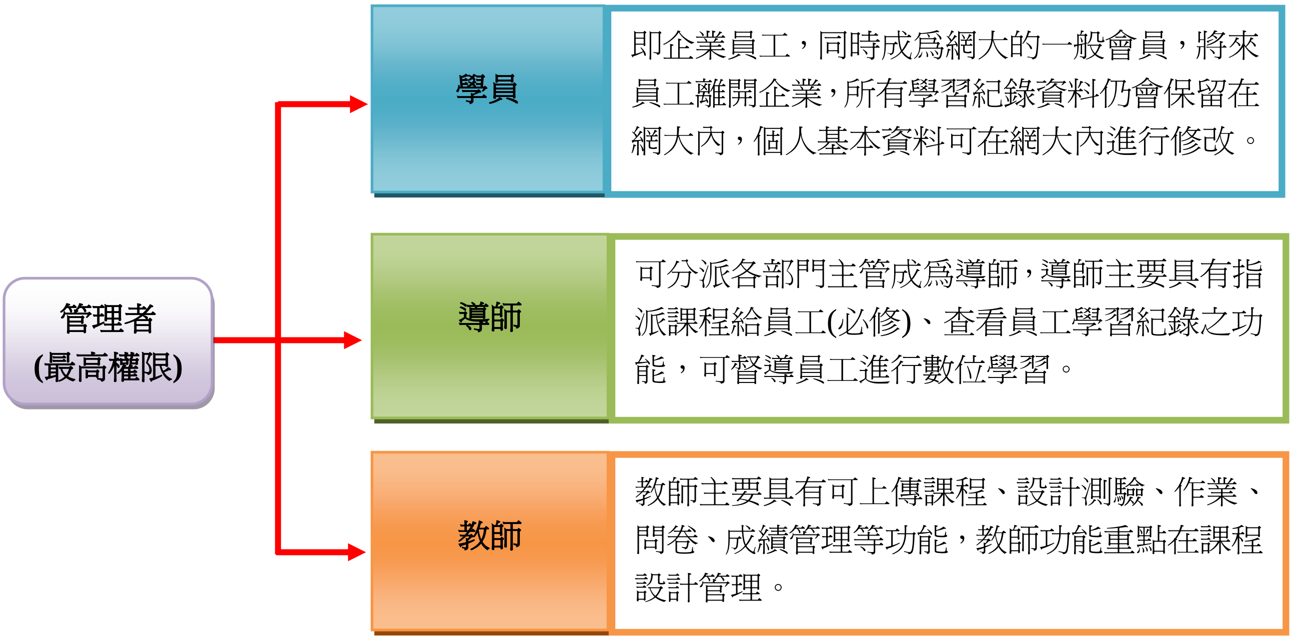
「中小企業網路大學校」是經濟部中小企業處「中小企業數位學習計畫」所推動之學習網站，目標以建構優質網路學習環境，激發企業員工學習動機，進而帶動中小 企業運用網路學習之風氣。本網站由中華民國資訊軟體協會結合旭聯科技公司、巨匠電腦公司、中國生產力中心、中視科技公司及中小企業聯合輔導中心等經營團 隊，規劃資訊科技、綜合知識、行銷流通、財務融通、人力資源等 5 個學院，提供超過 1000 門以上的免費網路學習課程，以提供豐富多元的進修園地。截至目前為止，會員突破 40 萬人，累積超過 1000 萬瀏覽人次，並且已經有 500 家以上中小企業成功運用本網站做為內部教育訓練中心。

網站除提供課程選讀，並進而發展多角學習活動區塊，如：校園書城、管理知識有問必答、線上演講廳等，讓學員透過互動獲得更多、更方便的學習資源。另外特別規劃「企業數位學習體驗區」，深入企業瞭解訓練需求，協助企業規劃訓練計畫及帶動數位學習外，更提供中小企業客製化專屬網路學習環境，中小企業主除可讓員工選讀網路大學校所提供之各類課程外，更可將自行製作的網路學習教材上傳至「企業數位學習體驗區」，邀請企業供應鏈夥伴一起上網選讀，形成網路知識社群，創造企業集體學習價值。

貳、操作方法

首先需要先登入網站後再進入企業專區，在按照使用者身份的區別進入相關的功能區，因此以下分為四大部份介紹，1.學員 2. 管理者 3.導師 4.教師。以下就分別對這些環境加以說明。

※不論您是管理者或學員，建議您在進入中小企業網路大學校後即刻登入，這樣可以保證您得到我們最完善的服務



權限功能說明表

一、學員身份

1.「學員」登入企業數位學習體驗區

(1)首先連結到　中小企業網路大學校

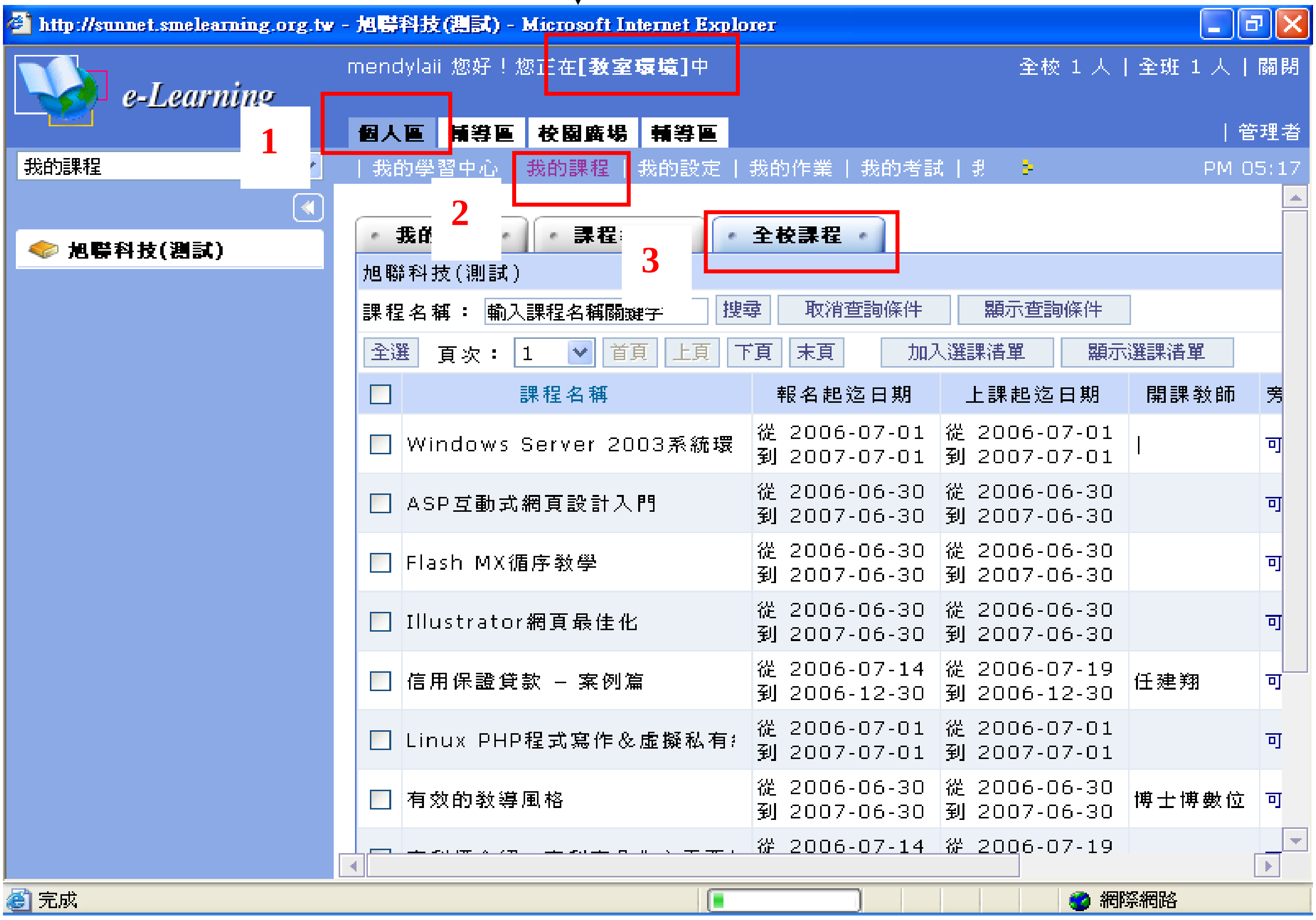
http://www.smelearning.org.tw ，由右上方之登入區塊登入。

(2)進入學習平台

中小企業網路大學校
WWW.SMELEARNING.ORG.TW
回首頁
常見問題
網大介紹
網站導覽
English
學院選單
登出
企業學習
影音專區
資安知識+
學習資源
課程搜尋
請輸入關鍵字
GO
企業數位學習體驗區
ENTERPRISE
企業申請辦法
下載申請表
線上申請
進入體驗區上課去
企專管理者與顧問師登入
登入後，由此處進入學習平台。
知識經濟時代來臨，進修學習已成為企業保持競爭力的必要方式，且以組織型之學習更能發揮學習綜效。中小企業網路大學校特別規劃「企業數位學習體驗區」，就是要協助企業推動內部員工集體學習風氣。
本計畫將徵選專業顧問組成數位學習輔導團隊，深入企業瞭解訓練需求，協助企業規劃訓練計畫及帶領數位學習。除此之外，更提供中小企業客製化專屬網路學習環境，中小企業除可讓員工選讀網路大學校所提供之各類課程外，更可將自行製作的網路學習教材上傳至「企業數位學習體驗區」，邀請企業供應鏈夥伴一起上網選讀，形成網路知識社群，創造企業價值。
舉凡符合全國25縣市內依法辦理公司或商業登記，其營運規模符合中小企業規定標準者且員工人數至少需達10人（含）以上始可申請。（查詢網址：中小企業認定標準 http://sme.nat.gov.tw/Web/sites/cisatraining/html/standard.htm）
98年度已開始接受申請，今年僅受理 60 家企業申請，名額有限，申請從速，歡迎有興趣之中小企業提出申請。填妥相關資料後郵寄或傳真至本會，即有專人協助說明及辦理。

(3)進入全校課程清單

進入學習平台後畫面，請依下圖列數字順序操作來進行選課



(4)將課程加入課表

當學員上完企業管理者所指派之課程後，想再多上其它課程時，管理者可再多挑選新課程至企業專區內，而學員只要到[教室環境]中，個人區/我的課程/全校課程，即可去點選想要上的課程。

http://sunnet.smelearning.org.tw - 旭聯科技(測試) - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[教室環境]中
全校 2 人 | 全班 1 人 | 關閉
個人區
輔導區
校園廣場
輔導區
| 管理者
我的課程
| 我的學習中心 | 我的課程 | 我的設定 | 我的作業 | 我的考試 |
PM 02:33
選課清單
選課結果
以下是您的選課清單。
全消
頁次：1
首頁
上頁
下頁
末頁
回我的課程
送出選課單
從選課清單中移除
重新選課
課程名稱
報名起迄日期
上課起迄日期
開課教師
詳細
Windows Server 2003系統環境維護
從 2006-07-01 到 2007-07-01
從 2006-07-01 到 2007-07-01
Microsoft Internet Explorer
選課清單已經送出
確定

(5)閱讀課程

http://sunnet.smelearning.org.tw - 旭聯科技(測試) - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[教室環境]中
全校 2 人 | 全班 1 人 | 關閉
個人區 輔導區 校園廣場 輔導區
| 管理者
我的課程
| 我的學習中心 | 我的課程 | 我的設定 | 我的作業 | 我的考試 |
PM 02:42
旭聯科技(測試)
我的最愛 課程教室 全校課程
以下是您所修讀的課程，請點選課程名稱進入教室。
頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁
課程名稱 上課起迄日期 課程狀態 新佈告 未繳作業 未
Windows Server 2003系統環境 從 2006-07-01 到 2007-07-01 開課（可旁聽， 0 0
有效的教導風格 從 2006-06-30 到 2007-06-30 開課（可旁聽， 0 0
上班族英語 從 2006-09-01 到 2007-06-30 開課（可旁聽， 0 0
3分鐘完成公司會議簡報 從 2006-06-30 到 2007-06-30 開課（可旁聽， 0 0
頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁
http://sunnet.smelearning.org.tw - 旭聯科技(測試) - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[教室環境]中
全校 2 人 | 全班 1 人 | 關閉
學習互動區 評量區 資訊區 個人區 輔導區 校園廣場
| 管理者
有效的教導風格
| 課程公告 | 開始上課 | 課程討論 | 線上討論 | 議題討論 |
PM 02:45
教材目錄產生中，請稍候 ...

二、管理者身份

1.「企專管理者」登入企業數位學習體驗區

(1)首先連結到　中小企業網路大學校 http://www.smelearning.org.tw，於首頁登入帳號密碼後，點選右下角企業學習/企業數位學習體驗區，登入企業數位學習體驗區。

(2)登入後即可看到下方之管理選單

2. 課程規劃

課程規劃是指管理者與主管討論後，根據企業的需求，由中小企業網路大學校中所提供的課程來進行課程的規劃與安排，並不需要將所有網大的課程都給企業的員工選讀，而是因該針對企業的目標需求來規劃所需要的課程而進行挑選規劃。

操作步驟如下 ：

(1)點選左方選單之企業課程規劃

(2)選擇課程分類

(3)勾選課程(可利用全選或全消選擇課程)

(4)完成後須送出選課清單,即可完成課程規劃的選課動作。

3. 匯入企業學員

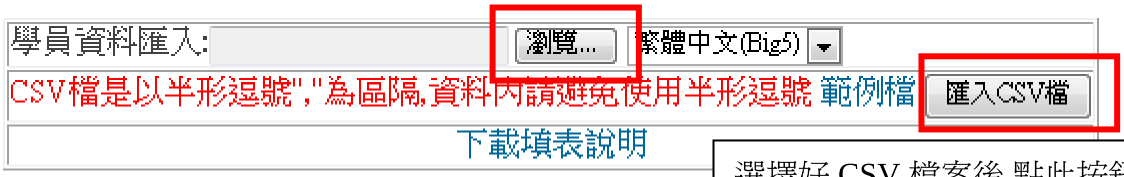
操作步驟：

(1)直接點選左方選單之匯入企業學員即可，

(2)可下載範例檔並依下方的格式填入學員資料並匯入

(3)匯入填好的檔案。

選擇要匯入的檔案



選擇好 CSV 檔案後,點此按鈕即可匯入

(4)確認欄位後進入下一步。

序號	欄位	第一筆資料
0	帳號	帳號
1	密碼	密碼
2	身份證字號	身份證字號
3	姓名	姓名
4	性別	性別
5	教育程度	教育程度
6	生日	生日
7	聯絡電話	聯絡電話
8	E-Mail	email
9	郵遞區號	郵遞區號
10	居住區域	居住區域
11	居住地址	居住地址
12	身分別	身分別
13	公司名稱	公司名稱
14	公司統一編號	公司統一編號
15	公司行業別	行業別
16	公司員工人數	員工人數
17	公司資本額	資本額
18	職級	職級
19	公司郵遞區號	公司郵遞區號
20	公司所在區域	公司區域

可判別第一筆資料是否需要匯入,因第一筆資料有可能是表頭

(5)若為紅字表示資料格式錯誤，需回上一步修正資料, 並可將錯誤資料的 csv 檔下載

(6)可由狀態欄位，確認資料是否成功匯入

※常見錯誤問題：

1. 已有網大帳號：請員工提供正確的原帳號密碼，即可匯入。(一個人只能有一組帳號)
2. 身份證已被使用：請員工本人聯絡網大客服，進行資料核對，客服電話 0800555198 #2
3. 格式錯誤：請依照網頁所示之資料填寫，帳號設定只接受小寫英文及 0-9 數字，最多可輸入 12 個字，勿使用特殊符號如 -_!@#$%^;:?(密碼須設定 6~10 碼)。

4.帳號管理

(1)在管理者環境下，可在「帳號管理/查詢人員」中看到目前所有學員名單資料。

(2)如有人員離職，也可在「帳號管理/刪除帳號」中，刪除該員帳號，該員即無法再進入企業平台內，但不影響該員於中小網大的個人帳號與學習紀錄。

查詢人員資料

搜尋：姓名 內有 關鍵字 的人 確定

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁 到 頁 Go 每頁：預設

帳號	姓名	性別	E-mail	個人資料	修課記錄	學習成果
288a159	張耿豪		kuohuiwen@hotmail.com			
419	HUI心慧		sn@sun-reign.com.tw			
8922883						
933209032	陳詠誰		guohuiwen@pchome.com.tw			
ABCDE9	ABC		dff@email.com.tw			
aITE002	Mary		Mary@yahoo.com.tw			
aITE003	Mary		Mary@yahoo.com.tw			
aITE004	Mary		Mary@yahoo.com.tw			
aITE005	Mary		Mary@yahoo.com.tw			
abcE001	Mary		Mary@yahoo.com.tw			

頁次：1 首頁 上頁 下頁 末頁 到 頁 Go 每頁：預設

5. 部門管理

管理者可依企業需求增設若干部門，若企業人數較少，可在部門管理中設定單一企業名稱(如 xxx 企業)統一管理。要做到指定派課動作，部門設定步驟必須設定，否則後續無法設定導師進行派課。

操作步驟：

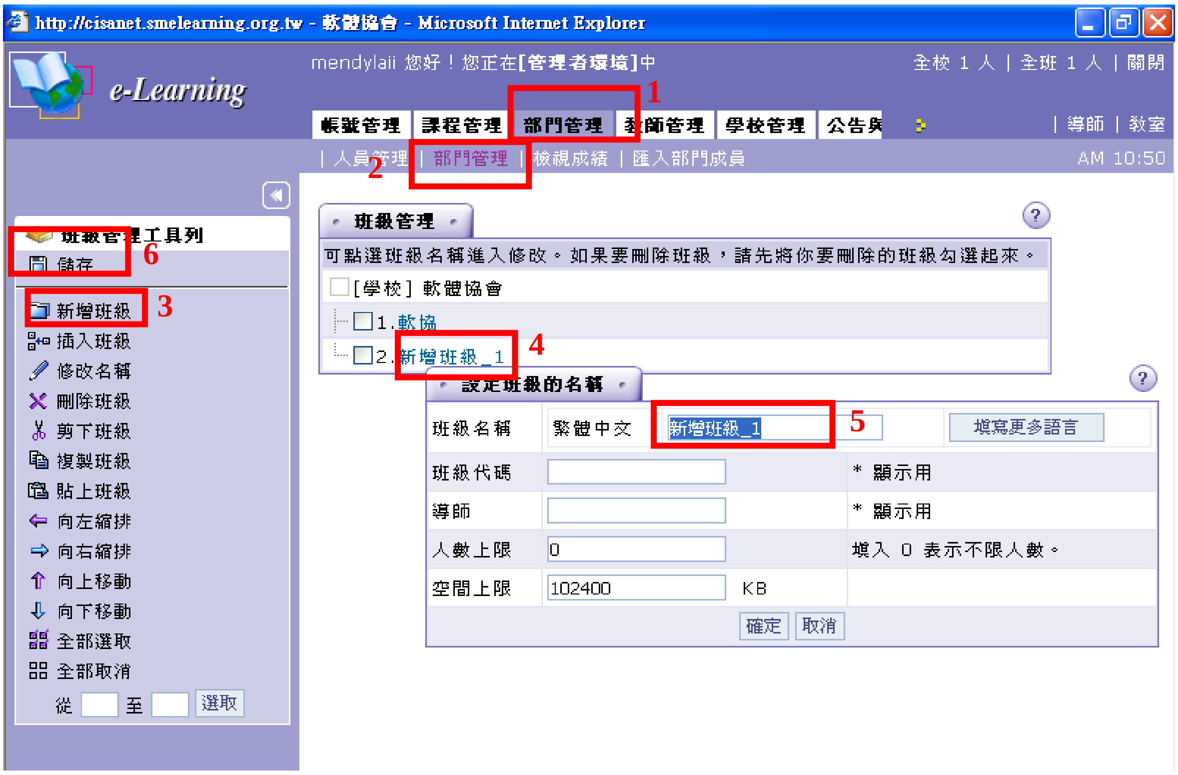
(1)選擇「部門管理」

(2)選擇「新增班級」

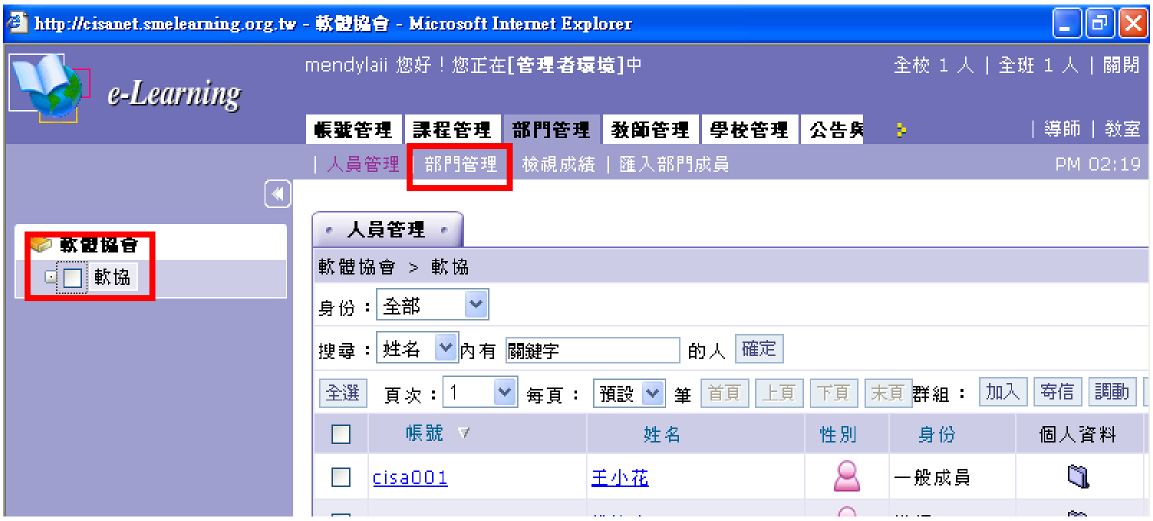
(3)選擇預設的「新增班級_1」之名稱去更改為新部門名稱

(4)輸入要設定的部門名稱

(5)記得要按「儲存」相關設定



（7）再選擇「部門管理」可在畫面左方看到剛剛設定的部門了。



6. 將學員加入各部門

於部門管理中新增部門儲存後，並回到人員管理，勾選左側部門單位，及右邊欲加入此部門之人員，並在人員管理表格中按下加入，即可將人員加入該部門。建議將企業管理者皆加入各部門，並轉換身份為導師以利派課安排。

操作步驟：

(1)選定預計加入學員的部門，在部門別前打勾

(2)選定要加入部門的學員，在學員名單前打勾

(3)按下「加入」後這些學員即被加入特定的部門中

7. 設定部門導師

設定各部門導師，可協助企業管理者管理學員學習上進度與問題。要做到指定派課動作，部門導師步驟必須設定，否則無法進行導師派課給學員。

操作步驟：

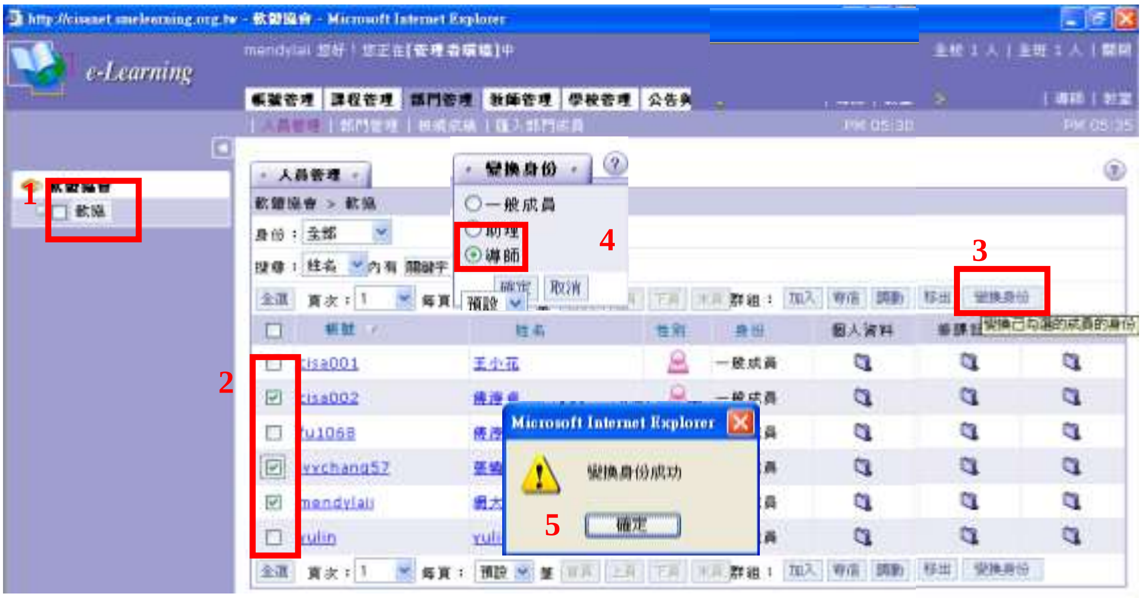
(1)**點選(不是勾選)**左邊欲設定導師之部門單位名稱

(2)並把預選為導師之人員**勾選**

(3)並在右方按變更身分

(4)選擇導師身分

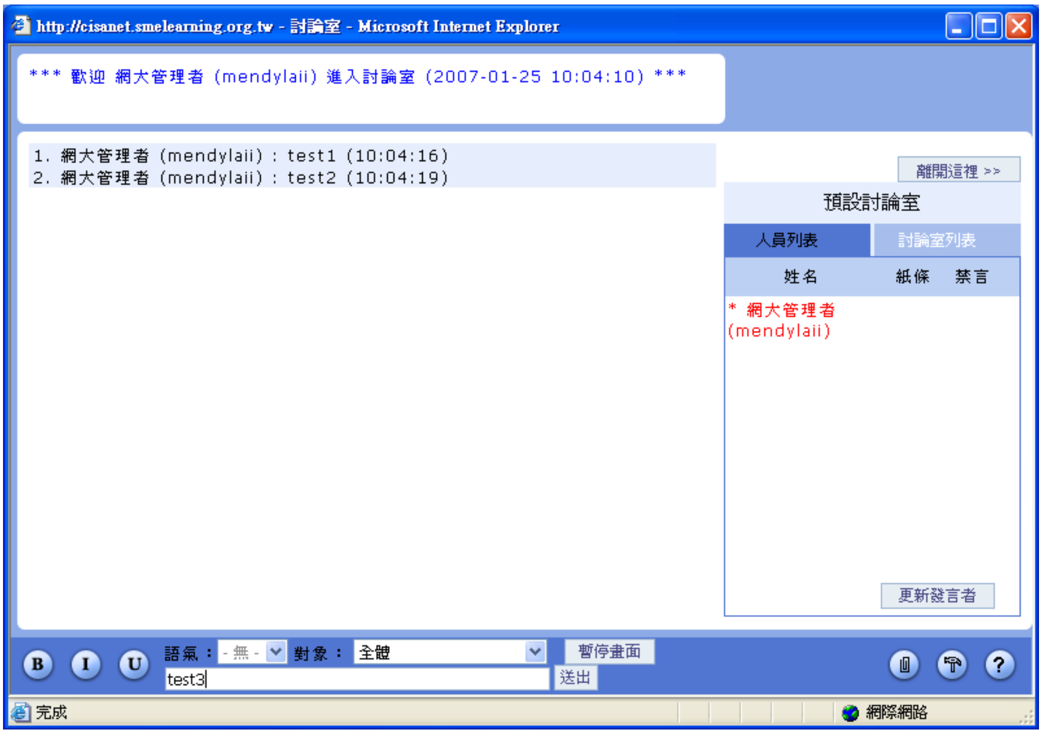
(5)確定之後即為導師



(6)可看到設定後身份已轉變為「導師」，並有「導師」權限，部門導師可依不同部門需求，個別派課給不同部門學員。(導師功能操作請見P 37.)

8. 線上討論室

點選「校園廣場 / 公共交談」進去討論室，學員們可進入討論室來做即時線上討論，此為企業專區中提供給管理者或老師用來進行同步教學的方式。



9.問卷管理

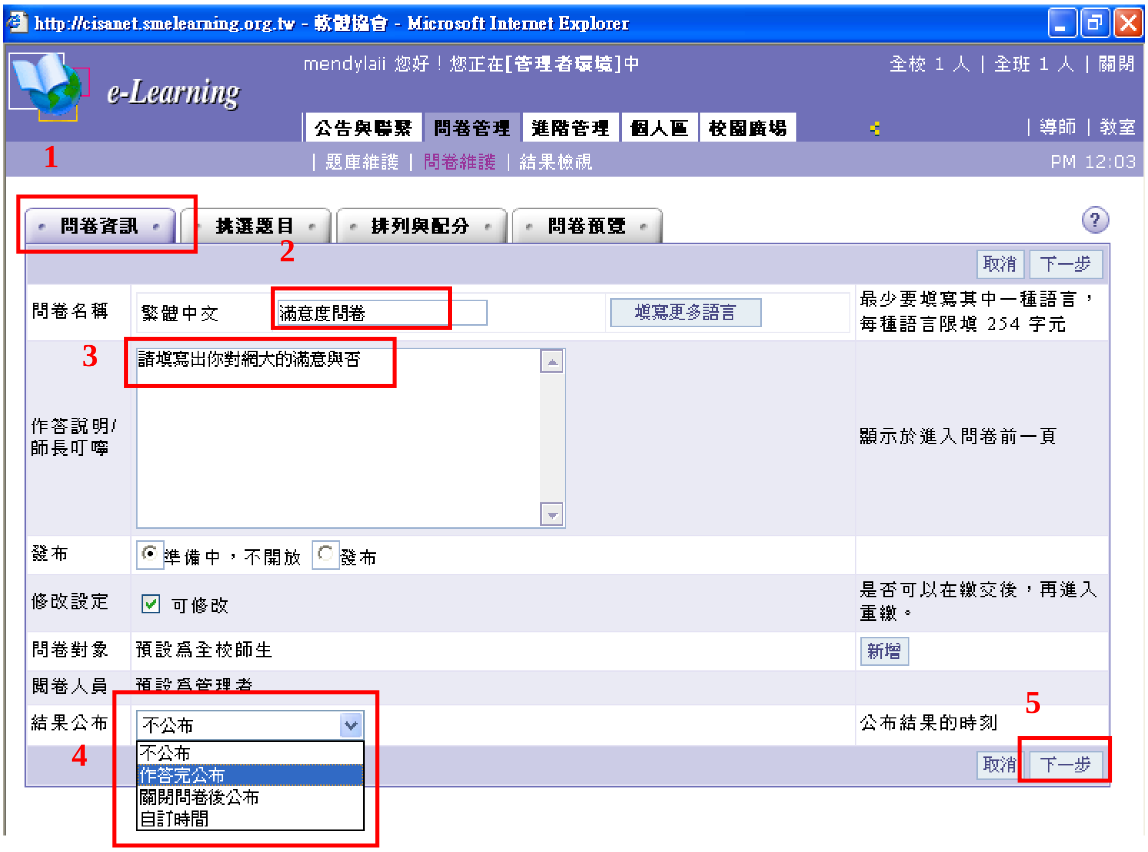
可設計問卷給學員做投票之功能，先點選「題庫維護」新增問卷題目，再點選「問卷維護」將題目新增至問卷中，最後再選「結果檢視」預覽完整問卷。

操作步驟：

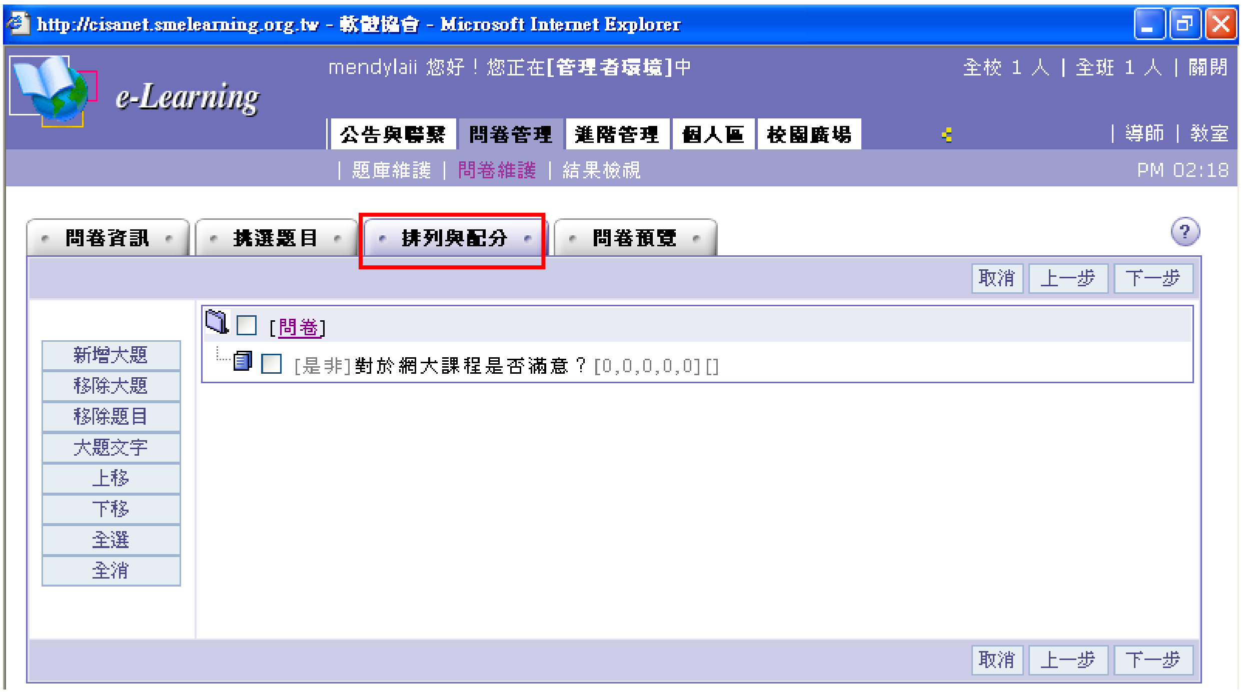
(1)「題庫維護」：新增問題

(2)可選擇問卷題目的型式，有是非、單選、多選、填充、問答、配合等方式。

(3) 問卷維護：新卷問卷並將加入剛新增的問題，可根據下列圖示進行步驟式操作即可建置出屬於各個企業的專屬問卷



http://cisanet.smelearning.org.tw - 軟體協會 - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[管理者環境]中
全校 1 人 | 全班 1 人 | 關閉
公告與聯繫 問卷管理 進階管理 個人區 校園廣場
| 導師 | 教室
| 題庫維護 | 問卷維護 | 結果檢視
PM 02:01
問卷資訊
挑選題目
排列與配分
問卷預覽
請勾選條件開始搜尋題目，並從搜尋結果中挑選題目加入到這份考卷內。
取消 上一步 下一步
搜尋條件
版 冊 章 節 段
題型 是非
全文關鍵字 請在此輸入搜尋的關鍵字
搜尋範圍
開始搜尋
6
9
搜尋結果
7
選取
選取 題目敘述 題型 版 冊 章 節 段
對於網大課程是否滿意？ 是非 0 0 0 0 0
8


http://cisanet.smelearning.org.tw - 軟體協會 - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[管理者環境]中
全校 1 人 | 全班 1 人 | 關閉
公告與聯繫 問卷管理 進階管理 個人區 校園廣場
| 導師 | 教室
| 題庫維護 | 問卷維護 | 結果檢視
PM 02:18
問卷資訊
挑選題目
排列與配分
問卷預覽
取消 上一步 下一步
[問卷]
[是非]對於網大課程是否滿意？[0,0,0,0,0][]
新增大題
移除大題
移除題目
大題文字
上移
下移
全選
全消

http://cisanet.smelearning.org.tw - 軟體協會 - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[管理者環境]中
全校 1 人 | 全班 1 人 | 關閉
公告與聯絡
問卷管理
進階管理
個人區
校園廣場
| 導師 | 教室
| 題庫維護 | 問卷維護 | 結果檢視
PM 02:20
問卷資訊
挑選題目
排列與配分
問卷預覽
取消
上一步
完成＋存檔
問卷內容
1. 對於網大課程是否滿意？
a.
b.
取消
上一步
完成＋存檔

http://cisanet.smelearning.org.tw - 軟體協會 - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[管理者環境]中
全校 1 人 | 全班 1 人 | 關閉
公告與聯絡
問卷管理
進階管理
個人區
校園廣場
| 導師 | 教室
| 題庫維護 | 問卷維護 | 結果檢視
PM 02:21
問卷維護工具列
儲存
新增
修改
刪除
檢視結果
發布/準備中
清除作答記錄
上移
下移
匯出
全選
全消
從 至 選取
問卷維護
問卷名稱
發布
作答時間
結果公布
滿意度問卷
準備中
從 即日起
到 無限期
交卷後公布

10.最新消息

管理者可利用最新消息當作企業公告欄，傳遞訊息給於所有學員，學員進入企業學習平台，即可在教室首頁看到公告的最新消息，方便企業作為訊息與知識傳遞的一種模式。

http://cisanet.smelearning.org.tw - 軟體協會 - Microsoft Internet Explorer
e-Learning
mendylaii 您好！您正在[管理者環境]中
全校 1 人 | 全班 1 人 | 關閉
公告與聯繫 問卷管理 進階管理 個人區 校園廣場
| 導師 | 教室
| 最新消息 | 常見問題 | 校務行事曆 | 校務問卷 | 課程排行 | 學習
PM 03:11
最新消息
精華區
軟體協會 > 最新消息
整板匯出 整板匯入 匯入文章
主旨： 最新消息
搜尋： 標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消
訂閱
頁次： 1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...
篇號 標題 張貼者 張貼時間 點閱 星等/人
1 數位化學習 開啓新視界 NEW mendylaii (網大管理者) 2007-01-25 15:11:36 0 /
頁次： 1 每頁 預設 筆 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整批 ...

11. 學員學習記錄

在學校管理→學校統計資料→學校紀錄報表，可下載一份 excel 檔案統計學員在平台上的所有詳細學習記錄資料。

12. 企業新增自製課程

企業可以進行新增自有課程，將企業自製課程結合進學習平台內，整合企業內容學習資源。

操作步驟：

設定課程群組

點選新增群組，開始鍵入所欲設定之群組名稱，並於右方功能鍵進行群組功能組合如(刪除、移動群組目錄等等)，完成群組名稱設定後，於右上方功能儲存鍵進儲存動作。

設定課程群組時，有利於學習報表查詢時，可以群組做分析依據。

(2)新增課程 基本資料

❶填入課程名稱

❷開課教師欄位可填入老師姓名或課程廠商名稱

❸點選方格，即可設定起訖時間

❹課程狀態說明：

＊準備中(限教師)：

該課程教師在建構課程內容期間，若不想讓學員進入未完成的課程中，可以選擇此項目，學員便無法進入本課程。

＊開啟(可旁聽，且不受上課開始與結束日期限制)：

除了教師在「人員管理」的「增刪學員」功能中加入的正式生外，其他學員亦能進入本課程上課，成為本課程的旁聽生。且課程不受❸開始與結束課程日期的限制，在課程未開始或已結束的日期前後，學員還能進入課程中上課。

＊開啟(可旁聽，並於上課開始前或結束後關閉)：

除了教師在「人員管理」的「增刪學員」功能中加入的正式生外，其他學員亦能進入本課程，成為本課程的旁聽生。課程受開始與結束課程日期的限制，在課程開始前及結束日期後，學員無法進入課程中上課。

＊開啟(不可旁聽，且不受上課開始與結束日期限制)：

除了教師在「人員管理」的「增刪學員」功能中加入的正式生或審核通過的學員外，其他學員無法進入本課程上課。課程不受開始與結束課程日期的限制，在課程未開始或已結束的日期前後，學員還能進入課程中上課。

＊開啟(不可旁聽，並於上課開始前或結束後關閉)：

除了教師在「人員管理」的「增刪學員」功能中加入的正式生或審核通過的學員外，其他學員無法進入本課程上課。課程受開始與結束課程日期的限制，在課程開始前及結束日期後，學員無法進入課程中上課。

＊關閉：

學員無法進入課程中上課。

❺若已有鍵入課程群組，可選擇欲歸類群組。

❻可填入教材資訊

❶正式生數即是帳號數，若有帳號限制才需填寫

❷課程空間限制約 1 堂課 200M 空間

❸課程長度必須填寫　涉及到完成人次的計算方式

新增教師

將課程名稱設定之後，需設定該課程教師，以便上傳課程及進行課程管理。

先勾選該課程，再鍵入該課程的教師帳號，若教師皆為同一人可以次設定多門課，最後儲存所有動作，新增教師則完成。

※上傳課程需在教師辦公室，教師功能操作請見 P43.

三、導師身份

1.「導師」登入企業數位學習體驗區

首先連結到　中小企業網路大學校

http://www.smelearning.org.tw ，由右上方之登入區塊登入。

2. 派課給學員

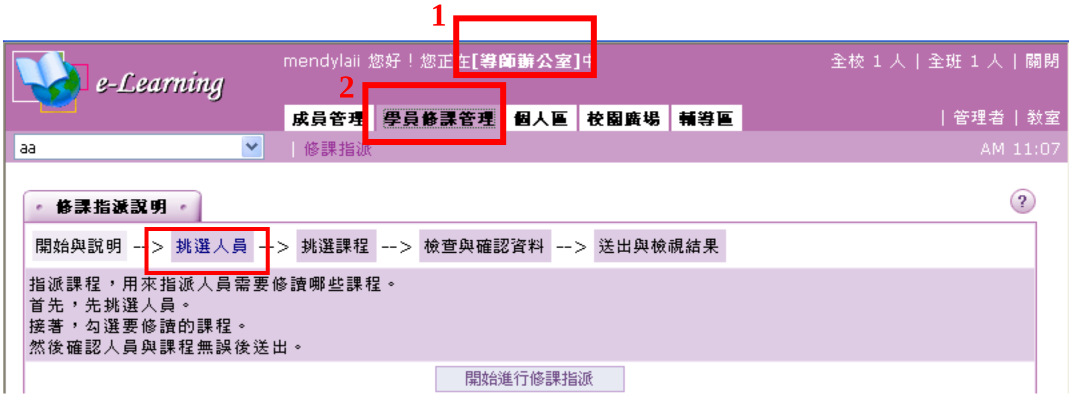
部門導師依不同部門需求，個別派給不同部門學員。

操作步驟：

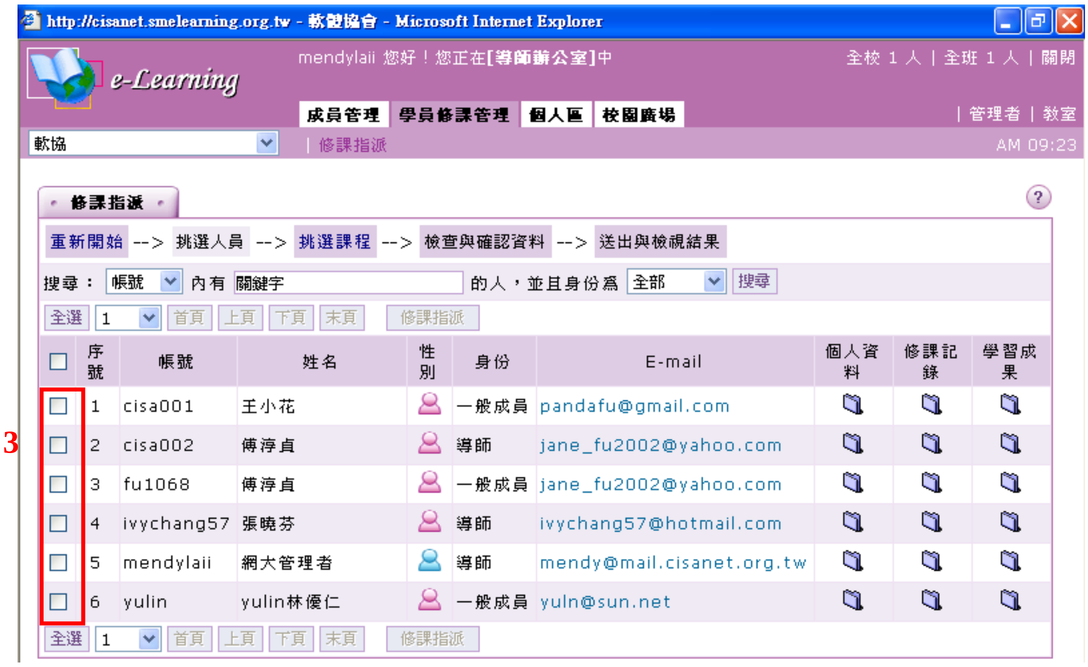
(1) 被選為部門導師之學員登入企業專區後，於學習平台右上角變更為導師身分。

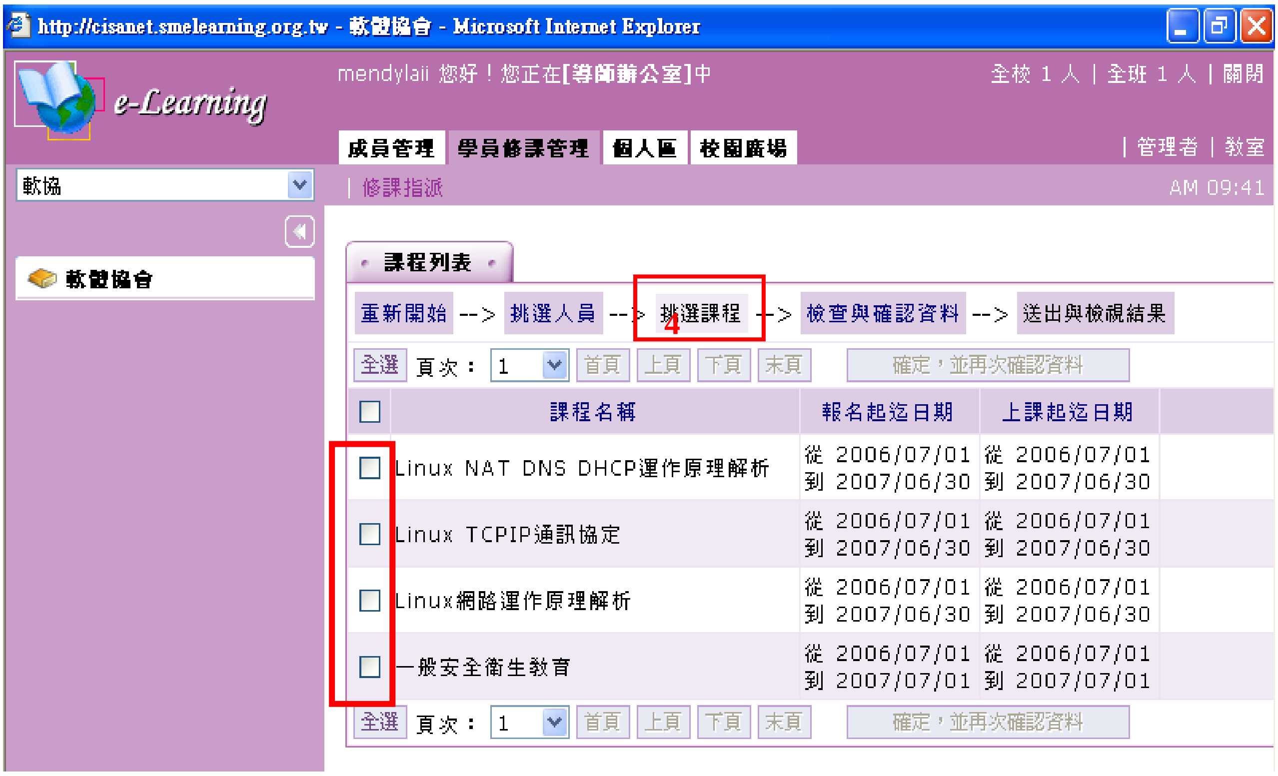
(2) 點選「學員修課管理」，進行學員修課指派

(3) 從名單中挑選修課人員名單



(4) 點選「挑選課程」 之後按表格中修課指派，並選取欲給予之課程。



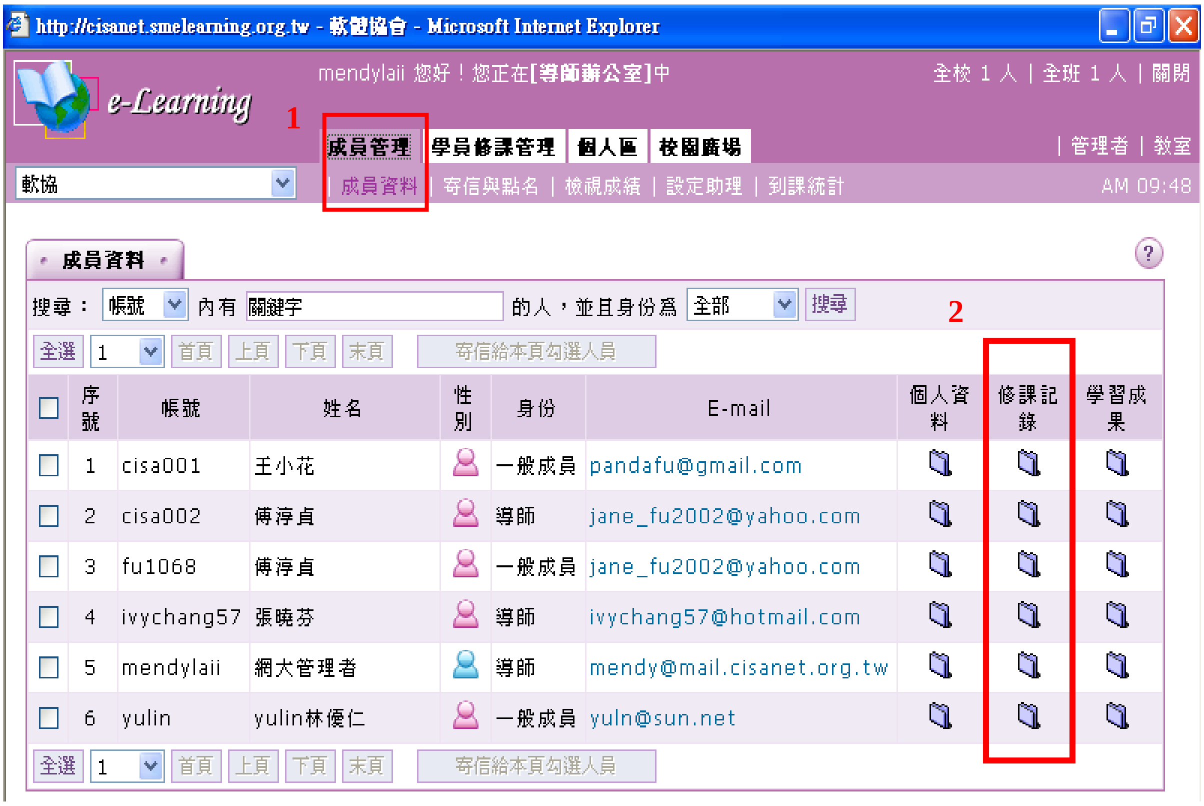


（5）按確定並再次確定資料，再按送出，課程即進入學員選課清單。

中小企業拚亮台灣 中小企業網路大學校 www.smelearning.org.tw

3. 查看學員修課記錄

到「成員管理」中點選每個人修課記錄，即可看到剛指派的課程，同時也可觀看各個學員在各個課程的相關學習成果。



4. 查看每位學員修課總時數

點選「校園廣場 / 學習榮譽榜」，並可按「總閱讀時間」即可以時數來做遞減之排序，可以針對全校學員進行排名統計。

四、教師身份

1. 進入教師辦公室上傳課程

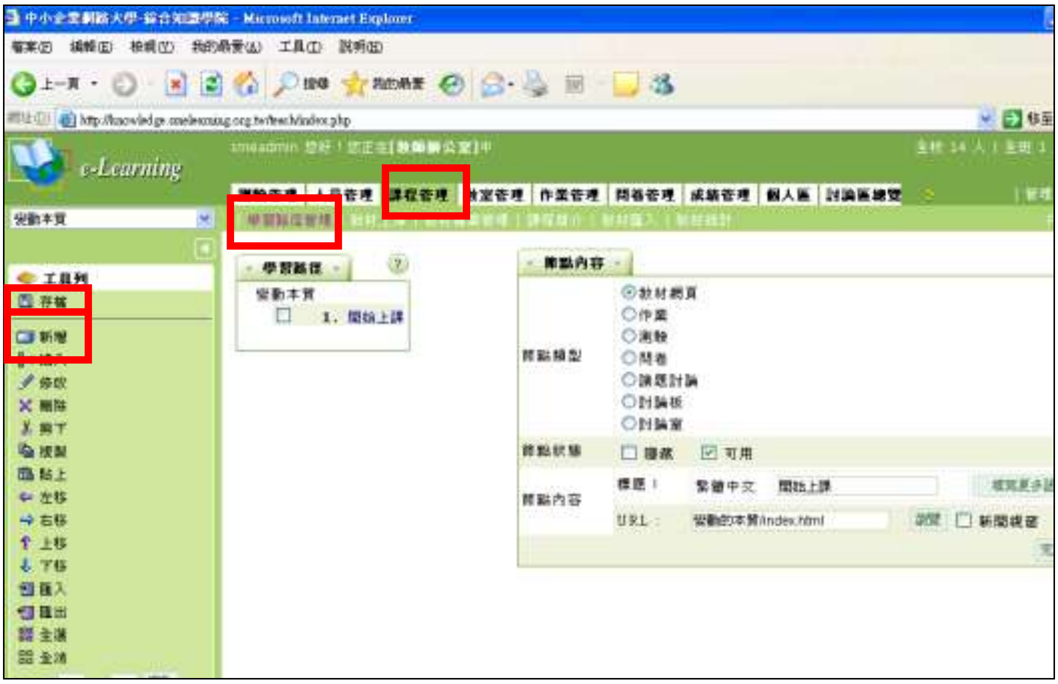
之前在管理者環境進行課程資料基本設定，上傳課程則需在教師辦公室。

進入步驟如下：

(1)切換至教室環境點選左方課程清單中該上傳課程名稱 在置右上方切換到教師辦公室

(2)點選課管理根目錄中點選教材上傳開啟 web 資料夾將課程檔案放入web 資料夾中

(3)教材上傳完成後須設置教材節點路徑在課程管理中點選學習路徑設定按左方新增節點，節點類型設定為教材網頁，鍵入節點名稱，並在 URL 瀏覽中選擇該節點所要打開的檔案，所有節點設定完成後，按下儲存。



- ➢ 若為 Scorm 標準教材，直接選擇匯入功能鍵，選擇課程檔案中 imsmanifest.xml，節點會自動產生，再按儲存。

(4)切換右上方教室環境，即可觀看教材內容。